

УТВЕРЖДЕН

приказом от 20.09.18 № 240

Отдела образования Администрации
Тацинского района Ростовской области

Заведующий

И.С. Харламова



УСТАВ

**муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования Тацинской
детско-юношеской спортивной школы**

2018 г.

Глава 1. Общие положения

1.1. Полное наименование: муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Тацинская детско-юношеская спортивная школа школа (далее по тексту – Школа, или ДЮСШ).

Сокращенное наименование Школы: МБОУ ДО ДЮСШ.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

1.2. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью деятельности.

1.3. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование «Тацинский район».

Функции и полномочия учредителя Школы от имени муниципального образования «Тацинский район» выполняет Отдел образования Администрации Тацинского района Ростовской области (далее – Учредитель).

1.3.1. Учредитель:

- рассматривает предложения Школы о внесении изменений в устав Школы. Утверждает устав Школы, изменения и дополнения к нему;
- рассматривает отчеты Школы, в том числе бухгалтерские, отчеты о деятельности Школы и об использовании имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- рассматривает и согласовывает предложения Школы о создании и ликвидации филиалов, об открытии и закрытии представительств Школы; распоряжение особо ценным движимым имуществом Школы; списание особо ценного движимого имущества Школы; предложения руководителя Школы о совершении крупных сделок;
- рассматривает и согласовывает предложения руководителя Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность; предложения Школы о передаче на основании распоряжения комитета по управлению имуществом Тацинского района по акту приема-передачи объекта недвижимого или движимого имущества с баланса Школы на баланс в оперативное управление другого муниципального учреждения Тацинского района (далее - МУ Тацинского района) или в хозяйственное ведение муниципального унитарного предприятия Тацинского района (далее - МУП Тацинского района), с баланса МУ Тацинского района или МУП Тацинского района на баланс в оперативное управление Школы; в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных собственником на

приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества; план финансово-хозяйственной деятельности Школы.

1.3.2. Учредитель рассматривает и согласовывает совместно с Отделом имущественных и земельных отношений вопросы:

- распоряжения недвижимым имуществом Школы;
- списания недвижимого имущества Школы;
- внесения Школой в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

1.3.3. Учредитель проводит:

- проверки деятельности Школы;
- аттестацию руководителя Школы в установленном порядке.

1.3.4. Учредитель осуществляет анализ финансово-хозяйственной деятельности Школы;

1.3.5. Учредитель принимает решения, направленные на улучшение финансово-экономического состояния Школы.

1.3.6. Устанавливает порядок представления Школой отчетности в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

1.3.7. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за Школой муниципального имущества.

1.3.8. Участвует в формировании муниципального задания для Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области и нормативными правовыми актами Тагинского района.

1.3.9. Определяет виды и перечень особо ценного движимого имущества Школы, принадлежащего ей на праве оперативного управления, в том числе закрепленного на праве оперативного управления и приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество).

1.3.10. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

1.3.11. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3.12. Организует и проводит конкурс на замещение должности руководителя Школы.

1.3.13. Принимает в соответствии с трудовым законодательством решение о назначении и назначает руководителя Школы по результатам конкурса.

1.3.14. В порядке, установленном трудовым законодательством, заключает трудовой договор с руководителем Школы по результатам конкурса.

1.3.15. Осуществляет контроль за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

1.3.16. Применяет к руководителю Школы меры поощрения в соответствии с законодательством.

1.3.17. Применяет меры дисциплинарного воздействия к руководителю Школы в соответствии с законодательством.

1.3.18. Подготавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области проект постановления Администрации Тагинского района о реорганизации и ликвидации Школы, а также об изменении типа с «бюджетного учреждения», «казенного учреждения» или «автономного учреждения», выполняет функции и полномочия учредителя Школы при ее создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

1.3.19. Ведет и хранит трудовую книжку руководителя Школы.

1.3.20. Осуществляет решение иных, предусмотренных законодательством, вопросов деятельности Школы, не относящихся к компетенции других органов государственной власти и МБУ Тагинского района.

1.4. Место нахождения Школы: 347060, Ростовская область, Тагинский район, ст. Тагинская, площадь Борцов Революции, 5.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

347060, Российская Федерация, Ростовская область, Тагинский район, станица Тагинская, площадь Борцов Революции, 5;

347081, Российская Федерация, Ростовская область, Тагинский район, посёлок Быстрогорский, ул. Волгодонская, 5-а.

1.5. Школа может иметь в своем составе структурное подразделение, обеспечивающее осуществление образовательной деятельности по программам дополнительного образования.

1.6. Школа филиалов и представительств не имеет.

Глава 2. Предмет, цели и виды деятельности Школы

2.1. Предметом деятельности ДЮСШ является удовлетворение потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности.

2.2. Целями деятельности ДЮСШ является:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Устава;

- формирование и развитие творческих и спортивных способностей обучающихся, удовлетворение их индивидуальных потребностей в физическом, интеллектуальном и нравственном совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;
- формирование навыков адаптации к жизни в обществе, профессиональной ориентации;
- выявление и поддержка обучающихся, проявивших выдающие способности в спорте.
- осуществление досуговой деятельности, деятельности в сфере физической культуры и спорта.

2.3. ДЮСШ вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- дополнительные платные образовательные услуги по направлению: физическое развитие;
- предоставление в аренду имущества, если это не влияет на ухудшение образовательного процесса.

2.4. Деятельность ДЮСШ регламентируется Федеральными, Региональными, Муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

2.5. Локальные нормативные акты ДЮСШ утверждаются приказом директора по согласованию с коллегиальными органами управления. Локальные нормативные акты, касающиеся оплаты труда и внутреннего трудового распорядка, принимаются общим собранием трудового коллектива. Локальные нормативные акты, касающиеся образовательной деятельности и организации образовательного процесса, принимаются педагогическим советом. Локальные нормативные акты, касающиеся ведения приносящей доход деятельности, либо безвозмездных поступлений в ДЮСШ, принимаются советом учреждения.

2.6. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников ДЮСШ принимаются с учётом мнения совета обучающихся, иных представительных органов обучающихся (при их наличии), советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

2.7. В случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся ДЮСШ, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий совет обучающихся и совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.8. Совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет в

Педагогический совет или руководителю ДЮСШ мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

2.9. В случае, если соответствующий совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 2.10 настоящего Устава срок Педагогический совет, Руководитель ДЮСШ принимает локальный нормативный акт.

2.10. В случае, если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию Педагогический совет, Руководитель ДЮСШ вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

2.11. Образование в ДЮСШ ведется на русском языке.

2.12. Образовательный процесс в ДЮСШ осуществляется с учетом принципов добровольности, свободного выбора детьми и подростками разнообразных видов деятельности с учетом склонностей, способностей и интересов. Каждый обучающийся имеет право заниматься в одном или нескольких учебных группах, выбирать любую образовательную программу и тренера-преподавателя.

2.13. Участниками образовательного процесса ДЮСШ являются обучающиеся, педагогические работники, родители или их законные представители.

2.14. Порядок приема, перевода, и отчисления обучающихся регламентируется Положением о правилах приема, перевода и отчисления обучающихся.

2.15. ДЮСШ организует работу с обучающимися в течение всего календарного года в соответствии с годовым календарным учебным графиком.

2.16. Занятия в ДЮСШ проводятся по группам и индивидуально. Возможно деление учебных групп на подгруппы.

2.17. ДЮСШ может иметь структурные подразделения деятельность которых регламентируется локальными актами.

Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного персонала закреплён в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

Глава 3. Организация образовательного процесса

3.1. Основным видом деятельности ДЮСШ является реализация дополнительных общеобразовательных программ: общеразвивающие и

предпрофессиональные в области физической культуры и спорта.

2.2. Реализация дополнительных предпрофессиональных программ осуществляется по следующим группам видов спорта:

- командно-игровым видам спорта;
- спортивным единоборствам;
- циклическим, скоростно-силовым видам спорта и многоборьям.

Глава 4. Управление Школой

4.1. Единоличным исполнительным органом ДЮСШ является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности ДЮСШ;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в ДЮСШ;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени ДЮСШ без доверенности.

4.2. Директор назначается Учредителем.

4.3. Органами коллегиального управления ДЮСШ являются:

- общее собрание трудового коллектива;
- педагогический совет;
- совет учреждения.

4.4. Общее собрание трудового коллектива ДЮСШ является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В общем собрании трудового коллектива участвуют все работники, работающие в ДЮСШ по основному месту работы. Общее собрание действует бессрочно и созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе директора и совета учреждения. Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников ДЮСШ.

4.5. Полномочия общего собрания трудового коллектива:

- дает рекомендации по вопросам изменения Устава учреждения, ликвидации и реорганизации учреждения,
- согласует коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка ДЮСШ,
- согласует локальные акты, регулирующие трудовые отношения с

работниками ДЮСШ,

- заслушивает отчет директора ДЮСШ об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности,
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников,
- избирает представителей работников в органы и комиссии ДЮСШ,
- рассматривает вопросы награждения, поощрения, стимулирования работников,
- рассматривает иные вопросы деятельности ДЮСШ, вынесенные на рассмотрение общего собрания трудового коллектива директором ДЮСШ.

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.6. Педагогический совет ДЮСШ является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом. В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в ДЮСШ на основании трудового договора по основному месту работы. Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в квартал.

Председателем педагогического совета является директор ДЮСШ. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

4.7. К компетенции педагогического совета ДЮСШ относится:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса ДЮСШ,
- рассмотрение образовательных программ ДЮСШ,
- согласование решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам,
- определение основных направлений развития ДЮСШ, повышения качества и эффективности образовательного процесса,
- принятие решения о переводе обучающихся на следующий год обучения, об отчислении обучающихся, о награждении обучающихся,
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.8. В ДЮСШ формируется совет учреждения. Совет учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим решение вопросов функционирования и развития учреждения. Совет учреждения создается решением общего собрания трудового коллектива. В состав совета учреждения входят: директор

учреждения, представители трудового коллектива, общественности, обучающиеся, родители (законные представители). В состав совета учреждения входит не более 15 человек.

Заседания совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в 6 месяцев. Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения считаются правомочными, если на заседании совета учреждения присутствовали не менее половины его членов.

4.9. К компетенции совета учреждения относятся:

- участие в разработке программы деятельности учреждения, ее утверждение,
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию образовательного процесса в учреждении,
- рассмотрение вопросов режима работы учреждения, продолжительности рабочей недели, учебных занятий,
- участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность учреждения,
- участие в оценке качества результативности труда работников учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам,
- рассмотрение публичного доклада о деятельности учреждения,
- рассмотрение жалоб и заявлений участников образовательного процесса на действия (бездействие) педагогического и административного персонала учреждения.

Глава 5. Имущество и финансовое обеспечение Школы

5.1. Собственником имущества Школы является муниципальное образование «Тацинский район». Имущество принадлежит Школе на праве оперативного управления.

Собственник имущества Школы – муниципальное образование «Тацинский район» не несет ответственности по обязательствам Школы.

5.2. Школа не отвечает по обязательствам собственника имущества – муниципального образования «Тацинский район».

5.3. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами, нормативными правовыми актами Ростовской области и настоящим уставом.

5.4. Финансовое обеспечение муниципального задания осуществляется с учетом:

- расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- расходов на уплату налогов в качестве объекта налогообложения, по которым является соответствующее имущество, в т.ч. земельные участки.

5.5. Имущество закрепляется за Школой на праве оперативного управления и отражается на его самостоятельном балансе.

5.6. Школа без согласия Собственника имущества не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных Собственником на приобретение этого имущества.

5.7. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.8. Школа по согласованию с Учредителем для реализации уставных целей вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя, а также использовать имущество других юридических и физических лиц на иных условиях, не противоречащих законодательству.

5.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления от Учредителя;
- доходы, полученные Школой от приносящей доход деятельности;
- добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за Школой на праве оперативного управления имущество строго по целевому назначению;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за Школой имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания.

5.11. Порядок распоряжения имуществом, приобретенным Школой за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.12. Собственник имущества Школы вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Школы, закрепленное им за Школой либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у

Школы, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.13. Школа осуществляет списание недвижимых основных средств в порядке, установленном законодательством, по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

5.14. Школа осуществляет списание особо ценного движимого имущества в порядке, установленном законодательством, по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

5.15. Школа осуществляет списание иного движимого имущества (кроме особо ценного движимого имущества) в порядке, установленном законодательством, самостоятельно.

5.16. Права Школы на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления им деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

5.17. Школа не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, принадлежащего Школе на праве оперативного управления, в том числе имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе из бюджета или бюджета внебюджетного фонда, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.18. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.19. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

5.20. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

5.21. Распоряжение имуществом, оставшимся после удовлетворения требований кредиторов, а также имуществом, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, осуществляется Отделом имущественных и земельных отношений по предложению органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

Глава 6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения вносятся в Устав в порядке, установленном муниципальным образованием «Тацинский район».

6.2. Изменения вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

6.3. В случае ликвидации Школы имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией Собственнику соответствующего имущества.